



(1) F.A.Q Layanan Delivery Order Pemustaka Istimewa

A. PENDAFTARAN ANGGOTA

Apakah Layanan Delivery Order - Pemustaka Istimewa itu?

Dalam rangka peningkatan layanan perpustakaan, Balai Layanan Perpustakaan meluncurkan program baru sejak Bulan April 2017 dengan nama layanan "Layanan Delivery Order" yang lebih dikenal dengan akronim "Layanan DO". Kemudian, untuk anggota yang dapat memanfaatkan layanan ini, disebut dengan "Pemustaka Istimewa"

Siapa saja yang dapat menjadi Anggota Pemustaka Istimewa?

Seluruh masyarakat yang tinggal di DIY atau ber-KTP di DIY yang memenuhi syarat menjadi anggota Pemustaka Istimewa.

Apa saja syarat untuk menjadi anggota Pemustaka Istimewa?

Syaratnya ada 4, yaitu:

- 1) Terdaftar sebagai Anggota Perpustakaan BPAD DIY
- 2) Memenuhi salah satu kategori di bawah ini:
 - a) PNS Pemda DIY; atau
 - b) Pemustaka Umum yang sudah menjadi anggota perpustakaan selama 2 tahun, atau
 - c) Disabilitas, atau
 - d) Lansia (diatas 60 tahun), atau
 - e) Siswa Berprestasi Tingkat Kota/Kab, atau
 - f) Mahasiswa dengan IPK cumlaude
- 3) Mengisi formulir menjadi pemustaka istimewa
- 4) Mempunyai Nomor WhatsApp yang aktif

Bagaimana jika salah satu syarat tidak terpenuhi?

Tidak bisa mendaftar anggota Pemustaka Istimewa

Bagaimana cara melakukan pendaftaran?

Melalui pengisian formulir online di http://bit.ly/pemustaka_istimewa

Apa saja data yang harus diisikan?

Secara umum sebagai berikut: Pilih Kategori; Nama; NIK; Nomor Anggota; email; Tempat tanggal lahir; Jenis kelamin; alamat rumah sesuai KTP; alamat domisili; alamat pengiriman delivery order; Perkiraan Jarak; Nomor WA; akun media sosial

Secara khusus ada tambahan data yang harus diisikan, sesuai dengan kategori yang dipilih:

- a) PNS Pemda DIY → NIP; Jabatan; Pangkat/Gol; Instansi; Alamat instansi
- b) Pemustaka Umum → Tanggal masa berlaku kartu
- c) Disabilitas, atau → Keterangan jenis disabilitas
- d) Lansia (diatas 60 tahun) → Usia saat ini
- e) Siswa Berprestasi Tingkat Kota/Kab → Nama Sekolah; Alamat Sekolah; Nama Bidang Lomba; Juara; Kab/Kota
- f) Mahasiswa dengan IPK cumlaude → PT; Fakultas; Jurusan; Semester; IPK



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
BALAI LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Raya Janti, Banguntapan, Bantul Telp (0274) 4536233, 4536236
YOGYAKARTA

Apakah ada dokumen / file yang perlu di unggah?

Ada

Apa saja dokumen tersebut

1. File Pas Foto (jpg/pdf)
2. File Kartu Anggota Perpustakaan (jpg/pdf)
3. File KTP/Kartu Identitas lain (jpg/pdf)

Berapa biaya untuk menjadi Anggota Pemustaka Istimewa?

Tanpa biaya (GRATIS)

Kapan dimulai pendaftaran?

Mulai 1 November 2018

Kapan pengumuman Pemustaka Istimewa yang memenuhi syarat?

Minggu III – IV Bulan Desember 2018

Dimana tempat untuk melihat pengumuman tersebut?

Melalui website <http://bpad.jogjaprov.go.id> dan media social fanpage FB, Instagram, dan Twitter @grhatamapustaka

Apakah ada helpdesk yang bisa dihubungi?

Ada, silahkan WA di nomor 08812658192 (jam kerja)



(2) F.A.Q Layanan Delivery Order Pemustaka Istimewa

B. PROSEDUR SIRKULASI

Proses peminjaman pengembalian dilakukan melalui sarana apa?

Untuk saat ini dilakukan dengan melalui WhatsApp

Apakah tidak lebih baik menggunakan sebuah aplikasi berbasis web atau android?

Mohon doanya, kami sedang dalam proses pengembangan aplikasi Delivery Order

Buku apa saja yang bisa dipinjam melalui Delivery Order?

Hanya buku yang berlokasi di Ruang Koleksi Umum (Grhatama Pustaka) yang dapat dipinjam

Jika buku selain di koleksi umum, apakah bisa dipinjam?

Tidak Bisa

Bagaimana prosedur peminjaman Delivery Order?

Ikuti langkah berikut ini

- 1) Pemustaka menelusur buku melalui Katalog Online (OPAC) di <http://bpad.jogjaprov.go.id/opac> di komputer, laptop, atau android
- 2) Buku berada di ruang **koleksi umum** dan tercatat **tersedia** di OPAC
- 3) Screenshot/foto hasil penelusuran di OPAC yang meliputi Judul, Pengarang dan Ketersediaan buku harus terbaca dengan jelas.
- 4) Pemustaka mengirimkan hasil screenshot ke nomor WA **Kurir Delivery Order** di no **08886809793** pada jam layanan Delivery Order, disertai keterangan **"PINJAM"** dan alamat pengiriman.
- 5) Petugas memproses permintaan dari pemustaka
- 6) Petugas memberikan jawaban kepada pemustaka dengan jawaban **YA** jika memenuhi persyaratan dan **TIDAK** jika tidak bisa memenuhi persyaratan terkait ketersediaan buku. Beserta informasi hari dan jam pengiriman.
- 7) Buku diantar oleh kurir ke tempat sesuai alamat pengiriman.
- 8) Pemustaka menunjukkan kartu anggota perpustakaan kepada petugas dan pemustaka menandatangani tanda bukti penerimaan buku.

Bagaimana prosedur Pengambilan Delivery Order?

- 1) Pengembalian dapat dilakukan dengan syarat dilakukan pada hari dan jam layanan Delivery Order, dan minimal sudah dipinjam selama 2 hari
- 2) Pemustaka menghubungi melalui WA **Kurir Delivery Order** di no **08886809793** pada jam layanan Delivery Order
- 3) Pemustaka mengirimkan Foto Buku dan Kartu Anggota disertai dengan keterangan **"KEMBALI"** dan alamat pengambilan.
- 4) Petugas memproses permintaan dari pemustaka
- 5) Petugas memberikan jawaban kepada pemustaka dengan jawaban **YA** beserta informasi hari dan jam pengambilan.

Jam berapa kurir akan mengantarkan atau menjemput buku?

Pada jam kerja (Senin – Jumat)

Berapa banyak kurir yang ada?

Untuk saat ini tersedia 2 kurir beserta kendaraan sepeda motor